

ประกาศ ฉบับที่ 16/2567

เรื่อง นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ เสริมสร้าง ศักยภาพของพนักงานในองค์กร ซึ่งนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความเชี่ยวชาญในหน้าที่การ และสามารถเติบโตอย่างมี ประสิทธิภาพในสายอาชีพ และเป็นการสนับสนุนให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรมีรายละเอียด ดังนี้

1.การฝึกอบรมและการพัฒนา เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ Upskill , Reskill , Newskill , Technical skill และ Managerial skill โดยมีใช้เครื่องมือการพัฒนา ด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามเหมาะสม เช่น

- 1.1 การฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร จัดฝึกอบรมภายในองค์กรและส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการอบรม ภายนอกองค์กรตามความเหมาะสมตามแผนฝึกอบรมประจำปี และแผนพัฒนารายบุคคล ตามกฎหมาย การ พัฒนาเทคนิคและทักษะเฉพาะทาง
- 1.2 Coaching การให้คำแนะนำเพื่อปรับเปลี่ยนความคิด วิเคราะห์ พฤติกรรมการทำงานหรือ การเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.3 On the Job training การสอนงานที่หน้างาน การปฏิบัติงานจริง
- 1.4 Mentoring ระบบพี่เลี้ยง ดูแล ให้คำปรึกษาทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว
- 1.5 Job Enrichment มอบหมายงานที่มีคุณค่า หรืองานยาก งานที่ท้าทายมากกว่าเดิม และให้ อำนาจในการตัดสินใจ
- 1.6 Project Assignment การมอบหมายงาน งานพิเศษ เป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม
- 1.7 Job Shadowing การติดตามและสังเกต เพื่อเรียนรู้แนวทางปฏิบัติจากผู้สอนงาน
- 1.8 Job Rotation การหมุนเวียน สลับเปลี่ยนเพื่อเรียนรู้งานใหม่ๆ เพื่อเพิ่มทักษะประสบการณ์
- 1.9 Activities ให้ทำกิจกรรม คณะกรรมการ หรือมีส่วนร่วมในคณะทำงานต่าง ๆ
- 1.10 Self learning การศึกษาค้นคว้า เรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น หนังสือ internet/ couese on line
- 1.11 Internal Trainer วิทยากรภายใน ครูฝึก ผู้สอนงานภายใน
- 1.12 Site Visit ส่งเสริมการศึกษาดูแลภายนอก
- 1.13 การเรียนรู้ออนไลน์ สนับสนุนการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และการอบรมหรือการศึกษา ออนไลน์เพื่อเพิ่มพูนทักษะ

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

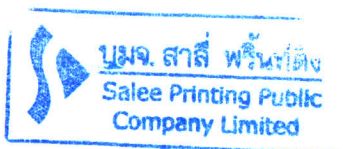
1. มีแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยประเมินตามความสามารถในการทำงาน โดยมี หลักเกณฑ์การพิจารณาจากการประเมินผลส่วนบุคคล (Personal Evaluation: PE) , การประเมินผลการ ปฏิบัติงานส่วนบุคคล (Individual KPIs) , การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน (Functional KPIs) และ การประเมินผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร (Corporate KPIs)

การประเมินผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร (Corporate KPIs) พร้อมทั้งมีการสื่อสารการประเมินผล เพื่อให้บุคลากรทราบถึงจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง

3. สนับสนุนการเติบโตในสายอาชีพ การโยกย้าย โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง เป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานในการเติบโตในสายอาชีพ และเปิดโอกาสในการพัฒนาทักษะ หาประสบการณ์ในการโยกย้ายงาน เลื่อนตำแหน่งตามความสามารถและแผนพัฒนาบุคลากรและการเติบโตในสายอาชีพ
4. ส่งเสริมการเรียนรู้ องค์ความรู้ ขององค์กร และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (SLP Academy) เพื่อให้พนักงานได้มีรู้ มีทักษะความสามารถ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถทำงานได้อย่างมีคุณภาพทุกระดับ และเพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
5. การส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและประสิทธิภาพในการสื่อสาร เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันและแก้ไขปัญหาในการทำงานได้อย่างทันท่วงที และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารแบบหลายทาง

นโยบายการพัฒนาบุคลากรมุ่งเน้นการพัฒนาและเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และความสามารถของบุคลากรในทุกระดับเพื่อให้พนักงานและองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน จึงขอยกเลิกประกาศฉบับที่ 009/2556 ให้ใช้ประกาศฉบับที่ 16/2567 และมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 5 สิงหาคม 2567 แทนหรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2567



(นายประภาตว์ จิระพรทิพย์)

กรรมการผู้จัดการ